

Poznań, 12 czerwca 2023 r.

Znak sprawy: Sp-II.524.1.2023

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2022 r. poz. 1327 ze zm.), uchwały Nr LXXIV/1365/VIII/2022 Rady Miasta Poznania z dnia 22 listopada 2022 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Poznania z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2023, uchwały LXXXIV/1567/VIII/2023 Rady Miasta Poznania w sprawie zmian w budżecie z dnia 6 czerwca 2023 r. oraz uchwały LXXXIV/1566/VIII/2023 Rady Miasta Poznania w sprawie wieloletniej prognozy finansowej Miasta Poznania z dnia 6 czerwca 2023 r. ogłasza się:

**OTWARTY KONKURS OFERT NR 86/2023
NA WSPIERANIE REALIZACJI ZADAŃ MIASTA POZNANIA
W OBSZARACH
„WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ”
W LATACH 2023-2024**

I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację

Lp.	Nazwa zadania	Poniesione wydatki w roku ubiegłym 2022	Poniesione wydatki w I półroczu 2023	Planowane wydatki w obecnej edycji 2023	Planowane wydatki w obecnej edycji konkursu w II półroczu 2023 roku I runda sezonu 2023/2024	Planowane wydatki w obecnej edycji konkursu w I półroczu 2024 roku II runda sezonu 2023/2024
1.	Udział czołowych zespołów poznańskich w grach zespołowych w rozgrywkach ligowych w sezonie 2023/2024 Termin realizacji zadania: dla dyscyplin halowych: 1.08.2023 – 31.05.2024 dla dyscyplin niehalowych: 1.08.2023 – 30.06.2024	4 162 500,00 zł	1 585 000,00 zł	4 300 000,00 zł	2 415 000,00 zł	1 885 000,00 zł
a)	Udział czołowych zespołów poznańskich w grach zespołowych w rozgrywkach ligowych w piłce koszykowej kobiet (Basket Liga Kobiet), w piłce koszykowej mężczyzn (I liga) oraz w siatkówce kobiet (I liga)	1 970 000,00 zł	815 000,00 zł	2 150 000,00 zł	1 207 500,00 zł	942 500,00 zł
b)	Udział czołowych zespołów poznańskich w grach zespołowych w rozgrywkach ligowych w piłce koszykowej kobiet (I liga), piłce koszykowej mężczyzn (II liga), piłce nożnej kobiet (I liga), piłce ręcznej kobiet (Liga Centralna, I liga), piłce ręcznej mężczyzn (I liga), piłce siatkowej kobiet (II liga), piłce siatkowej mężczyzn (II liga), piłce wodnej mężczyzn (Ekstraklasa), rugby kobiet, rugby 7 mężczyzn, rugby 15 mężczyzn (Ekstraliga) hokeju na trawie kobiet (Ekstraliga), hokeju na trawie mężczyzn (Superliga), hokeju na lodzie kobiet (Polska Liga Hokeja Kobiet), w futsalu kobiet (Ekstraklasa)	2 192 500,00 zł	770 000,00 zł	2 150 000,00 zł	1 207 500,00 zł	942 500,00 zł
2.	Organizacja stałych zajęć sportowych dla osób z niepełnosprawnościami – udział poznańskiej drużyny w rozgrywkach ekstraklasy AMP Futbol Termin realizacji zadania: 17.07.2023 – 31.12.2023	350 000,00 zł	350 000,00 zł	50 000,00 zł	nie dotyczy	nie dotyczy

Dotyczy zadań wymienionych w punkcie 1:

* W przypadku nierozdysponowania całej kwoty planowanych środków przeznaczonych na zadania 1a i 1b mogą zostać one rozdysponowane w tym samym zadaniu w innym wymiarze.

** W przypadku zadania 1. w związku z wyższą kwotą zaplanowaną w budżecie miasta na rok 2023 w ofercie należy przedstawić udział środków dotacyjnych w następujących proporcjach: 55% wnioskowanej kwoty w roku 2023 i 45% wnioskowanej kwoty w roku 2024.

II. Opis zadań publicznych:**1. Opis zadania numer 1:**

- 1) **Cel zadania:** upowszechnianie i rozwój sportu wśród mieszkańców Poznania.
- 2) Oferty mogą być składane wyłącznie przez kluby, które uczestniczą w prowadzonych przez polskie związki sportowe rozgrywkach ligowych w grach zespołowych (trzy najwyższe klasy rozgrywkowe w danej dyscyplinie w kraju – z zastrzeżeniem, że trzeci poziom rozgrywek nie może być najniższym). Jeżeli klub posiada drugi zespół na niższym poziomie rozgrywkowym, nie może być objęty dofinansowaniem.
- 3) W konkursie na zadanie 1a mogą uczestniczyć wyłącznie kluby sportowe reprezentujące: najwyższy poziom rozgrywkowy w koszykówce kobiet (Basket Liga Kobiet) oraz drugi poziom rozgrywkowy w koszykówce mężczyzn (I liga) i siatkówce kobiet (I liga).
- 4) W konkursie na zadanie 1b mogą uczestniczyć pozostałe kluby sportowe występujące w rozgrywkach ligowych w piłce koszykowej kobiet (I liga), piłce koszykowej mężczyzn (II liga), piłce nożnej kobiet (I liga), piłce ręcznej kobiet (Liga Centralna, I liga), piłce ręcznej mężczyzn (I liga), piłce siatkowej kobiet (II liga), piłce siatkowej mężczyzn (II liga), piłce wodnej mężczyzn (Ekstraklasa), rugby kobiet, rugby 7 mężczyzn, rugby 15 mężczyzn (Ekstraliga), hokeju na trawie kobiet (Ekstraliga), hokeju na trawie mężczyzn (Superliga), hokeju na lodzie kobiet (Polska Liga Hokeja Kobiet), w futsalu kobiet (Ekstraklasa).
- 5) W przypadku zadania **1a** dotacja nie może stanowić więcej niż **50%** całkowitego finansowego kosztu realizacji zadania. W zadaniu **1b** dotacja nie może stanowić więcej niż **60%** całkowitego finansowego kosztu realizacji zadania.
- 6) W ofercie należy podać liczbę drużyn młodzieżowych klubu, który składa ofertę, lub klubu, z którym podpisana została umowa o współpracy, biorących udział w rywalizacji sportowej w poprzednim sezonie sportowym organizowanej przez okręgowe bądź polskie związki sportowe.

- 7) Zawodnicy, którzy otrzymują Stypendium Sportowe Miasta Poznania, nie mogą otrzymywać stypendiów od klubów ze środków pochodzących z dotacji przeznaczonej na realizację zadania.
- 8) Zgodnie z zapisami art. 9 rozdziału 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r.: „jeżeli przeciętne miesięczne wynagrodzenie osoby fizycznej z tytułu zatrudnienia przy wykonywaniu statutowej działalności odpłatnej pożytku publicznego, za okres ostatniego roku obrotowego, a w przypadku zatrudnienia trwającego krócej niż rok obrotowy – za okres tego zatrudnienia, przekracza 3-krotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok poprzedni”, działalność odpłatna pożytku publicznego organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 stanowi działalność gospodarczą.
- 9) Nie dopuszcza się możliwości wykazania do wykorzystania, w ramach środków własnych oferenta, wkładu rzeczowego.
- 10) Środki z dotacji mogą być przeznaczane na następujące koszty związane z realizacją zadania: wynagrodzenia sztabu szkoleniowego, wynagrodzenia zawodników/zawodniczek (z wyjątkiem przypadku opisanego w punkcie 7), wynajem obiektu treningowego/meczowego, zakwaterowanie, organizację meczów wyjazdowych (transport, zakwaterowanie, wyżywienie), opiekę medyczną, obozy przygotowawcze i zgrupowania, organizację meczów domowych, zakup niezbędnego sprzętu sportowego, promocję zadania, odżywki i suplementy, prowadzenie biura i księgowości. Pozostałe wynagrodzenia osobowe, w tym menedżerskie, mogą być pokrywane tylko w wysokości minimalnej pensji krajowej.
- 11) Dopuszcza się dokonywanie przesunięć środków pochodzących z dotacji pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidzianych kosztów w wielkości:
 - a) zwiększenie kosztów nie więcej niż 15%,
 - b) zmniejszenie kosztów w dowolnej wysokości, o ile nie wpłynie to znacząco na realizację zadania.
- 12) Do oferty należy dodać załącznik w formie tabeli kosztorysowej z podziałem przedstawionych w ofercie kosztów na udział dotacji i środków własnych.
- 13) Przed podpisaniem umowy klub sportowy zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o nieposiadaniu długów związanych z realizacją zadań publicznych.
- 14) Klub sportowy otrzymujący dotację na udział w rozgrywkach ligowych w ramach realizacji zadania zobligowany jest do przeprowadzenia dwa razy w trakcie sezonu zajęć

z danej dyscypliny dla uczniów klas sportowych w poznańskich szkołach z udziałem czołowych zawodników zespołów. Dokumentacja z zajęć powinna zawierać opis wraz z relacją fotograficzną, którą klub sportowy dołączy do składanego sprawozdania.

15) Klub otrzymujący w ramach zawartej umowy dotacyjnej z Miastem Poznań kwotę przekraczającą 100 000 zł na sezon sportowy 2023/2024 w ramach działań promocyjnych zobligowany jest do:

- a) zamieszczenia logotypu POZnan* na wszelkich materiałach poligraficznych, takich jak: billboardy, plakaty, ulotki, ścianki sponsorskie, bilety, programy meczowe, banery, roll-upy itp. Klub przedstawi pracownikom Wydziału Sportu projekty oraz relację fotograficzną zawierającą wszystkie rodzaje wyprodukowanych materiałów poligraficznych wraz z podaniem ich liczby oraz lokalizacji. Wielkość i umiejscowienie logotypu powinny w jasny sposób wynikać z procentowego udziału środków dotacyjnych z Miasta Poznania w ogólnym budżecie klubu w porównaniu z innymi eksponowanymi podmiotami;
- b) zamieszczenia logotypu POZnan* na strojach startowych, a także treningowych i rozgrzewkowych (przy czym wielkość i lokalizacja powinny w jasny sposób wynikać z procentowego udziału środków dotacyjnych z Miasta Poznania w budżecie klubu w porównaniu z innymi eksponowanymi podmiotami) oraz do przedstawienia projektów i relacji fotograficznej zawierającej wszystkie wersje strojów startowych oraz treningowych (rozgrzewkowych);
- c) zamieszczania logotypu POZnan* we wszystkich działaniach w Internecie: mailingu, newsletterach, kontach na portalach społecznościowych, stronie www itp. Wykonawca przedstawi raport zrealizowanych działań w Internecie z podziałem na rodzaj medium, ich zasięg oraz liczbę wyświetleń;
- d) podkreślania w wypowiedziach medialnych pracowników klubu wkładu Miasta Poznania jako „Oficjalnego Partnera Klubu”;
- e) przedstawienia raportu zrealizowanych działań w telewizji, w którym zawarta będzie informacja o wsparciu Miasta Poznania udzielonym klubowi;
- f) przedstawienia raportu z emisji spotów, w których zawarta będzie informacja o wsparciu Miasta Poznania udzielonym klubowi;
- g) przedstawienia szczegółowego raportu z działań podejmowanych na portalu internetowym oraz przeprowadzenia kampanii banerowej na tym portalu. Wykonawca przedstawi zamawiającemu wydruk zrzutów ekranu stron internetowych, na których została zamieszczona informacja o wsparciu Miasta Poznania udzielonym klubowi;

- h) zorganizowania jednej konferencji prasowej w sezonie sportowym przedstawiającej plany klubu oraz informującej o wsparciu udzielonym klubowi przez Miasto Poznań. Na konferencję zostaną zaproszeni przedstawiciele Miasta Poznania, a podczas niej w bardzo widoczny sposób będzie eksponowany logotyp POZnan*.
- 16) Wszystkie wymienione w punkcie 15 działania klub ujmie w końcowym raporcie pod tytułem „Raport z działań promocyjnych”, który będzie integralną częścią rozliczenia dotacji. Wszelkie działania marketingowe oraz użycie w projektach logotypu POZnan* każdorazowo muszą uzyskać akceptację pracownika Wydziału Sportu.
- Oczekiwane rezultaty zadania:** liczba meczów ligowych, liczba zawodników zgłoszonych i biorących udział w rozgrywkach.
- Możliwe sposoby monitorowania rezultatu:** listy zgłoszeniowe zawodników, terminarze, tabele.

2. Opis zadania numer 2:

- 1) **Cel zadania:** upowszechnianie i rozwój sportu wśród osób z nieprawidłowościami.
- 2) Oferty mogą być składane wyłącznie przez kluby, które uczestniczą w rozgrywkach ekstraklasy AMP Futbol.
- 3) Dotacja nie może stanowić więcej niż 90% całkowitego finansowego kosztu realizacji zadania.
- 4) Zgodnie z zapisami art. 9 rozdziału 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r.: „jeżeli przeciętne miesięczne wynagrodzenie osoby fizycznej z tytułu zatrudnienia przy wykonywaniu statutowej działalności odpłatnej pożytku publicznego, za okres ostatniego roku obrotowego, a w przypadku zatrudnienia trwającego krócej niż rok obrotowy – za okres tego zatrudnienia, przekracza 3-krotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok poprzedni”, działalność odpłatna pożytku publicznego organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 stanowi działalność gospodarczą.
- 5) Nie dopuszcza się możliwości wykazania do wykorzystania, w ramach środków własnych oferenta, wkładu rzeczowego.
- 6) Środki z dotacji mogą być przeznaczane na następujące koszty związane z realizacją zadania: wynagrodzenia sztabu szkoleniowego, wynagrodzenia zawodników, wynajem obiektu treningowego/meczowego, zakwaterowanie, organizację meczów wyjazdowych (transport, zakwaterowanie, wyżywienie), opiekę medyczną, obozy przygotowawcze i zgrupowania, organizację meczów domowych, zakup niezbędnego sprzętu sportowego,

promocję zadania, odżywki i suplementy, opłaty licencyjne związane z udziałem w rozgrywkach, prowadzenie biura i księgowości. Pozostałe wynagrodzenia osobowe, w tym menedżerskie, mogą być pokrywane tylko w wysokości minimalnej pensji krajowej.

7) Dopuszcza się dokonywanie przesunięć środków pochodzących z dotacji pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidzianych kosztów w wielkości:

a) zwiększenie kosztów nie więcej niż 15%,

b) zmniejszenie kosztów w dowolnej wysokości, o ile nie wpłynie to znacząco na realizację zadania.

8) Do oferty należy dodać załącznik w formie tabeli kosztorysowej z podziałem przedstawionych w ofercie kosztów na udział dotacji i środków własnych.

9) Podmiot, który otrzyma dotację, zobowiązany będzie do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego, ze szczególnym uwzględnieniem informacji podczas publicznej inauguracji zadania publicznego. Szczegółowe obowiązki informacyjne zawarte zostaną w umowie realizacji zadania publicznego.

Oczekiwane rezultaty zadania: jak największa liczba uczestników biorąca udział w rozgrywkach i szkoleniu sportowym.

Możliwe sposoby monitorowania rezultatu: listy uczestników, fotorelacja, komunikaty lub protokoły z zawodów.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie, której dotyczy otwarty konkurs ofert (zwane dalej oferentami).
2. Oferta realizacji zadania publicznego (zwana dalej ofertą) musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego oraz w niniejszym komunikacie.
3. Oferta musi być sporządzona za pomocą platformy elektronicznej www.witkac.pl w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs.
4. Oferta musi być złożona w języku polskim.
5. Za błędy formalne oferty uznaje się:

- 1) niezłożenie potwierdzenia złożenia oferty w formie papierowej lub w formie skanu drogą e-mailową na adres: sp@um.poznan.pl;
 - 2) złożenie potwierdzenia złożenia oferty po terminie;
 - 3) złożenie oferty przez podmiot lub podmioty nieuprawnione;
 - 4) złożenie potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych.
6. Dopuszcza się możliwość jednokrotnego uzupełnienia, w terminie do 2 dni roboczych od dnia oceny formalnej, błędu formalnego polegającego na złożeniu potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych. Informacja o możliwości uzupełnienia ww. błędu formalnego przekazywana jest oferentowi za pomocą platformy.
7. W przypadku nieuzupełnienia błędu formalnego, o którym mowa w ust. 5, oferty zawierające ww. błąd zostają odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
- 8. W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego, wymagane jest złożenie następujących dokumentów:**
- 1) aktualny wyciąg z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany). Powyższe wymogi nie dotyczą uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej, zarejestrowanych w Urzędzie Miasta Poznania. W przypadku zmian, które nie zostały jeszcze uwzględnione w odpisie z ewidencji, należy dołączyć kopię złożonego wniosku o dokonanie zmian wraz z protokołem z walnego zebrania, na którym je uchwalono. Zmiany dotyczące zapisów statutowych wymagają ponadto dołączenia jednolitej wersji tego dokumentu;
 - 2) w przypadku organizacji działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz innych kościołów wymagane jest zaświadczenie właściwego organu administracji państwowej o posiadaniu osobowości prawnej oraz upoważnienie do reprezentowania organizacji i zaciągania zobowiązań finansowych;
 - 3) w przypadku ofert składanych wspólnie przez oferentów – sposób reprezentacji podmiotów, gdy jest inny niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-tów);
 - 4) w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tzw. spółką non-profit – kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem.

9. Kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem (ze wskazaniem daty, imienia, nazwiska oraz z formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu – na każdej stronie dokumentu);
10. Jeżeli w ewidencji KRS nie ma zapisów potwierdzających działalność w obszarze zadań, na które składane są wnioski, należy dołączyć za pomocą platformy elektronicznej www.witkac.pl statut organizacji.

IV. Termin i pozostałe warunki realizacji zadania publicznego

1. Termin realizacji zadań publicznych ustala się:
 - 1) w przypadku zadania numer 1, dla dyscyplin halowych – **najwcześniej od 1 sierpnia 2023 r. do najpóźniej 31 maja 2024 r.**; w przypadku zadania numer 1 dla dyscyplin niehalowych **najwcześniej od 1 sierpnia 2023 r. do najpóźniej 30 czerwca 2024 r.**;
 - 2) w przypadku zadania numer 2 **najwcześniej od 17 lipca 2023 r. do najpóźniej 31 grudnia 2023 r.**
2. Termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadań publicznych liczony jest od dnia zawarcia umowy.
3. Termin wydatkowania środków ponoszonych w ramach wkładu własnego liczony jest od dnia realizacji zadania.
4. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania publicznego na zasadach określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego (zwanej dalej umową).
5. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o dotacji otrzymanej ze środków budżetu Miasta Poznania.
6. Po zakończeniu realizacji zadania publicznego oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z jego realizacji, zgodnie z zapisami umowy.
7. W kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego (stanowiącej część oferty) należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do realizacji tego zadania. Nie uwzględnia się w niej podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do urzędu skarbowego, przy czym:
 - 1) oferenci, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania publicznego (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządzają kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
 - 2) oferenci, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania publicznego (w całości lub w części), sporządzają

- kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
8. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
 9. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o powierzenie/wsparcie realizacji zadania publicznego zleceniobiorca zobowiązany będzie do:
 - 1) wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
 - 2) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
 - 3) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
 - 4) podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
 - 5) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą z recyklingu lub mu podlegają;
 - 6) rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
 - 7) nieużywania balonów wraz z plastikowymi patyczkami;
 - 8) niewypuszczania chińskich lampionów;
 - 9) nieużywania sztucznych ogni i petard.
 10. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie mniejszej niż wskazano w ofercie. W takim przypadku dotacja może zostać udzielona po doprecyzowaniu w trybie negocjacji warunków realizacji zadania w ofercie aktualizującej opis poszczególnych działań, harmonogramu lub kosztorysu, sporządzanej w formie elektronicznej za pomocą narzędzia www.witkac.pl. W razie otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana wnioskodawca może zmniejszyć wkład własny, nie zwiększając jednak procentowego udziału dotacji w ogólnych kosztach realizacji zadania.

11. Jeżeli wnioskodawca nie złoży projektu notatki aktualizacyjnej w terminie wyznaczonym przez zleceniodawcę, Wydział Sportu może odstąpić od zawarcia umowy na realizację zadania.
12. Po rozstrzygnięciu konkursu na realizację zadań publicznych i przyznaniu środków na ten cel przez Prezydenta Miasta Poznania zleceniodawca może odstąpić od zawarcia umowy do czasu zaakceptowania sprawozdań z realizacji poprzednich zadań publicznych Miasta Poznania, jeśli minął termin złożenia wymaganych dokumentów sprawozdawczych.

V. Termin i sposób składania ofert oraz potwierdzenia złożenia ofert

1. Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy www.witkac.pl w terminie **do 3 lipca 2023 r.**
2. Wygenerowane za pomocą platformy, wydrukowane i **opatrzone właściwymi podpisami potwierdzenie złożenia oferty** należy złożyć (pocztą, kurierem lub osobiście) w Urzędzie Miasta Poznania przy ul. 3 Maja 46, 61-728 Poznań, lub przesłać podpisany skan na adres mailowy sp@um.poznan.pl **w terminie nie późniejszym niż 3 dni robocze od dnia zakończenia naboru za pomocą platformy.**
3. O zachowaniu terminu, o którym mowa w ust. 2, decyduje data wpływu potwierdzenia złożenia oferty do Kancelarii Urzędu Miasta Poznania. W przypadku wysłania drogą elektroniczną podpisanego i zeskanowanego potwierdzenia złożenia oferty za datę dostarczenia uznaje się datę wpływu skanu na skrzynkę e-mailową.
4. Dopuszcza się możliwość wycofania przez oferenta oferty złożonej za pomocą przeznaczonej do tego platformy elektronicznej www.witkac.pl na każdym etapie jej dalszego procedowania. Pracownik merytoryczny wycofuje ofertę po złożeniu przez oferenta pisemnego oświadczenia.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania ich wyboru

1. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi najpóźniej:
 - 1) na zadanie wskazane w punkcie 1 do **28 lipca 2023 r.**
 - 2) na zadanie wskazane w punkcie 2 do **14 lipca 2023 r.**
2. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb otwartego konkursu ofert, określony w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Za ofertę ocenioną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów powyżej 51 w skali oceny od 0 do 100. Nie wszystkie oferty ocenione pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Miasta Poznania. **Przyznanie przez komisję 0 punktów w jednym**

z niżej wymienionych kryteriów skutkować będzie nieotrzymaniem dotacji na realizację zadania.

4. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Prezydent Miasta Poznania w formie zarządzenia.

5. Kryteria szczegółowe wyboru ofert:

1) na zadanie numer 1:

Lp.	Kryterium	Punktacja
1.	Merytoryczna wartość projektu, w tym możliwość realizacji zadania publicznego, jakość wykonania zadania i jego zakres, popularność dyscypliny, liczba drużyn młodzieżowych, zasoby kadrowe – kwalifikacje i doświadczenie	0 – 55
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (zasadność i realność kosztów, odzwierciedlenie działań merytorycznych w kosztach i ich relacje do kosztów administracyjnych)	0 – 20
3.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach, w tym poziom realizacji zleconych zadań w latach poprzednich	0 – 5
4.	Rzetelność i terminowość rozliczania otrzymanych na ten cel środków na realizację zadań w latach poprzednich	0 – 5
5.	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0 – 15

2) na zadanie numer 2:

Lp.	Kryterium	Punktacja
1.	Merytoryczna wartość projektu, w tym możliwość realizacji zadania publicznego, jakość wykonania zadania i jego zakres, zasoby kadrowe – kwalifikacje i doświadczenie	0 – 55
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (zasadność i realność kosztów, odzwierciedlenie działań merytorycznych w kosztach i ich relacje do kosztów administracyjnych)	0 – 20

3.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach, w tym poziom realizacji zleconych zadań w latach poprzednich	0 – 5
4.	Rzetelność i terminowość rozliczania otrzymanych na ten cel środków na realizację zadań w latach poprzednich	0 – 5
5.	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0 – 15

VII. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach otwartego konkursu ofert, jest Prezydent Miasta Poznania, z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e mail: iod@um.poznan.pl lub pisemnie na adres: plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na powierzenie/wspieranie realizacji zadań Miasta Poznania.
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
5. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych;
 - 2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe;
 - 3) żądania usunięcia danych, gdy:
 - a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
 - b) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
 - 4) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - a) osoby te kwestionują prawidłowość danych,
 - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
 - c) Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia wzięcie udziału w otwartym konkursie ofert.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
9. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być:
 - 1) podmioty, którym Administrator powierza lub powierzy przetwarzanie danych osobowych, w szczególności dostawcy systemów informatycznych oraz podmioty zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych;
 - 2) organy publiczne i inne podmioty uprawnione do dostępu do Pani/Pana danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
10. Administratorem danych osobowych w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), przetwarzanych w związku z wykonywaniem zadania publicznego, realizowanego po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego konkursu ofert, będzie oferent.
11. Oferent zobowiązany jest stosować RODO oraz ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych przy przetwarzaniu danych osobowych, gromadzonych zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej, w ramach zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego konkursu ofert.

Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości w formie zarządzenia Prezydenta Miasta Poznania umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Poznania, na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu Miasta Poznania, na stronie internetowej Miasta Poznania, a także w formie wykazu na platformie www.witkac.pl.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Sportu:

- 1) dotyczące zadania numer 1 – pokój 108, tel. 61 878 55 08;
- 2) dotyczące zadania numer 2 – pokój 131, tel. 61 878 57 48.

Z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania

**TEKST POPRAWNY
POD WZGLĘDEM JĘZYKOWYM**
Krzysztof Łajewski

**DYREKTOR
WYDZIAŁU SPORTU
EWA BĄK**

